B I U L E T Y N
WOJEWÓDZKIEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI

Nr 6-7 Poznań, dnia 31 lipca 1964 Rok IX

T R E Ś Ć

ZARZĄDZENIE NR 50
PRZEWODNICZĄCEGO GŁÓWNEGO KOMITETU
KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI
z dnia 23 maja 1964 r.

w sprawie dodatkowego wynagrodzenia nza prowadzenie służbowych samochodów osobowych przeznaczonych do zarobkowego przewozu turystów.

Na podstawie § 4 ust.3 w związku z § 1 ust.1 pkt.7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 sierpnia 1960 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania GKKFiT oraz form nadzoru w zakresie kultury fizycznej i turystyki nad instytucjami i organizacjami (Dz.U. nr 38, poz.224) oraz w związku z § 12 zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 6 grudnia 1963 r. w sprawie używania służbowych pojazdów samochodowych (Monitor Polski nr 92, poz.431) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się dodatkowe wynagrodzenie dla pracowników zatrudnionych w jednostkach podporządkowanych Głównemu Komitetowi Kultury Fizycznej i Turystyki oraz podlegających jego nadzorowi, w wysokości 4 zł za każdą godzinę prowadzenia służbowego samochodu osobowego przeznaczonego do zarobkowego przewozu turystów.
2. Miesięczna kwota dodatkowego wynagrodzenia nie może przekroczyć 500 zł miesięcznie dla jednego pracownika.
3. Wypłata dodatkowego wynagrodzenia następuje w terminach wypłat wynagrodzeń zasadniczych przyjętych w danej jednostce.

§ 2

Prawo do otrzymywania dodatkowego wynagrodzenia przysługuje pracownikom spełniającym następujące warunki:

1) wykonującym połączone funkcje kierownika (pilota) wycieczki turystycznej lub przewodnika turystycznego i kierowcy oraz
2) posiadającym zezwolenie przewodniczącego GKKFiT na prowadzenie służbowych samochodów, wydane na wniosek zainteresowanej jednostki.

§ 3

1. Pracownicy, którym udzielono zezwolenia na prowadzenie służbowych samochodów, otrzymujący z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie, odpowiadają na równi z kierowcami zawodowymi za wykroczenia przeciwko obowiązującym przepisom drogowym.

2. Pracownicy prowadzący służbowe samochody odpowiadają na równi z kierowcami zawodowymi za właściwą eksploatację, dokumentację oraz stan powierzonych im służbowych samochodów.

3. Pracowników prowadzących służbowe samochody obowiązuje:

   1) prowadzenie kontrolki obsługi turystów korzystających z przewozu powierzonymi im służbowymi samochodami oraz

   2) przestrzeganie przepisów zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 16 listopada 1959 r. w sprawie norm zużycia paliw płynnych w eksploatacji pojazdów samochodowych (Monitor Polski nr 100, poz.533 i z 1961 r. nr 72, poz. 307) zwłaszcza w zakresie:

      a) norm zużycia paliwa,

      b) obowiązku dokonywania rozliczania paliwa po każdorazowym zakończeniu obsługi turysty.

§ 4

Kwoty wynikające z wpłaty dodatkowych wynagrodzeń nie mogą wpłynąć na zwiększenie funduszu płac zatwierdzonego na 1964 rok.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY KOMITETU

(-) wz. Jan Zajdel

ZARZĄDZENIE NR 51
PRZEWODNICZĄCEGO GŁÓWNEGO KOMITETU
KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI
z dnia 4 czerwca 1964 r.

w sprawie organizacji kwater turystycznych w lokalach mieszkalnych i ustalania cen za te kwatery

Na podstawie § 4 ust.3 w związku z § 1 ust.3 pkt.1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 sierpnia 1960 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki oraz form nadzoru w zakresie kultury fizycznej i turystyki nad instytucjami i organizacjami (Dz.U.nr 38, poz.224) zarządza się, co następuje:

§ 1

Uspołecznione jednostki organizacyjne prowadzące działalność turystyczną, zwane dalej „jednostkami organizacyjnymi", mogą organizować kwatery turystyczne w lokalach mieszkalnych i zawierać w tym celu umowy z zainteresowanymi osobami fizycznymi.

§ 2.

1. Kwatery turystyczne mogą być organizowane w lokalach mieszkalnych wynajmowanych dla celów wypoczynkowych turystom i wczasowiczom, stanowiącym własność osób fizycznych lub będących w ich użytkowaniu.
2. Wynajem, o którym mowa w ust.1, może obejmować pokoje umeblowane w ilości nie przekraczającej 3, a w miejscowościach uzdrowiskowych, letniskowych oraz wycieczkowych w okresie sezonu - także większą ilość pokoi, normalnie zajmowanych przez właściciela (użytkownika) mieszkania na własne potrzeby.
3. Kwatery turystyczne prowadzone są w imieniu i na rachunek własny właściciela (użytkowanika) lokalu mieszkalnego.

§ 3

Ustala się wytyczne w sprawie organizowania kwater turystycznych stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4

Ustala się wytyczne w sprawie ustalania cen za wynajem miejsc w kwaterach turystycznych stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 5

1. Przychody osób z tytułu prowadzenia kwater turystycznych podlegają opodatkowaniu według przepisów o podatku od wynagrodzeń zgodnie z odrębnymi przepisami wydanymi przez Ministra Finansów.

2. Przychody, o których mowa w ust.1, nie obciążają funduszu płac jednostek organizacyjnych.

§ 6

Organizowanie kwater turystycznych na obszarze powiatu (miasta stanowiącego powiat) wymaga uzgodnienia z właściwym powiatowym (miejskim) komitetem kultury fizycznej i turystyki, a na obszarze większym niż jeden powiat - z właściwym wojewódzkim komitetem kultury fizycznej i turystyki.

§ 7

1. Jednostki organizacyjne prowadzące w chwili wejścia w życie zarządzenia działalność noclegową na podstawie umów zawartych z osobami fizycznymi dostosują te umowy do przepisów zarządzenia w terminie do dnia 31 grudnia 1964 r.

2. Postanowienia ust.1 nie dotyczą:

   1) biur zakwaterowania prowadzonych przez jednostki organizacyjne na zasadach określonych zarządzeniem Ministra Gospodarki Komunalnej,

   2) stacji turystycznych prowadzonych przez jednostki organizacyjne w imieniu i na rachunek tych jednostek.

§ 8

Zobowiązuje się Centralny Ośrodek Informacji Turystycznej do rozwinięcia propagandy zasad organizowania kwater turystycznych oraz możliwości korzystania z nich przez turystów.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY KOMITETU

(-) wz. Michał Jekiel

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 51 przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 4 czerwca 1964 r.

W Y T Y C Z N E

w sprawie organizowania kwater turystycznych

Umowy

1. Jednostki organizacyjne zawierają umowy z osobami fizycznymi na prowadzenie kwater turystycznych w lokalach mieszkalnych stanowiących własność tych osób lub będących w ich użytkowaniu według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do wytycznych.

2. Lokale mieszkalne przeznaczone na kwaterę turystyczną, zostają zaliczone w umowie do określonej kategorii na podstawie zasad kategoryzacji lokali mieszkalnych stanowiących załącznik nr 2 do wytycznych.

3. Wzajemne prawa i obowiązki prowadzącego kwaterę turystyczną i osób przyjętych na noclegi określa regulamin stanowiący załącznik nr 3 do wytycznych.

Obowiązki i uprawnienia jednostki organizacyjnej

4. Jednostki organizacyjne zobowiązane są do:
   1) informowania turystów o kwaterach turystycznych, a w szczególności do prowadzenia w tym celu kartoteki tych kwater,
   2) przekazywania informacji o kwaterach turystycznych ośrodkom informacji turystycznej,
   3) obliczania podatku od wynagrodzeń należnego w myśl przepisów o podatku od wynagrodzeń i wpłacania go do właściwych organów finansowych w ustalonym terminie po upływie miesiąca, w którym prowadzący kwatery turystyczne uzyskali przychód podlegający opodatkowaniu, składając równocześnie deklaracje według ustalonego wzoru,
   4) zaopatrywania prowadzących kwatery turystyczne w przepisy dotyczące kwater turystycznych oraz w kwitariusze na przyjmowanie opłat za noclegi,
   5) przeprowadzenia bieżących kontroli i lustracji kwater turystycznych.

5. Jednostki organizacyjne mogą na podstawie odrębnej umowy uzupełnić wyposażenie kwater turystycznych, za ustaloną opłatą. Wysokość opłaty powinna pokrywać koszty faktycznego zużycia uzupełniającego wyposażenia kwatery turystycznej.

Obowiązki i uprawnienia prowadzącego kwaterę turyst.

6. Prowadzący kwaterę turystyczną zobowiązany jest do:

1) umieszczenia w widocznym miejscu wewnątrz budynku regulaminu i cennika usług świadczonych w kwaterze turystycznej, których egzemplarze podpisane są przez prowadzącego kwaterę i przez jednostkę organizacyjną,

2) wystawiania pokwitowań na wszystkie wpływy z tytułu wynajmu miejsc noclegowych w kwaterze turystycznej w kwitariuszu, dostarczonym przez jednostkę organizacyjną oraz do przesyłania kopii pokwitowań do jednostki organizacyjnej.

3) dopełnić obowiązku meldunkowego ciążącego na kierownikach hoteli lub innych zakładów przeznaczonych do czasowego wynajmu lokali mieszkalnych lub udzielania noclegów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Prowadzący kwaterę turystyczną odpowiada za szkody poniesione przez gości wskutek z utraty lub uszkodzenia rzeczy przez nich wniesionych z wyjątkiem przypadków określonych przepisami kodeksu zobowiązań.

8. Prowadzący kwaterę turystyczną, może po uprzednim uzgodnieniu z jednostką organizacyjną w imieniu i na rachunek własny:

1) świadczyć dodatkowe usługi związane z obsługą gości (pranie bielizny osobistej, czyszczenie odzieży itp.),

2) wydawać posiłki dla osób zamieszkałych w kwaterze turystycznej z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów.

Zasady wynajmu miejsc noclegowych

9. Wynajem miejsc w kwaterze turystycznej następuje w zasadzie na podstawie skierowania wystawionego przez właściwą jednostkę organizacyjną.

10. Prowadzący kwaterę turystyczną może wynająć miejsce bez skierowania jednostki organizacyjnej:

1) w porozumieniu z jednostką organizacyjną, lub

2) jeżeli są do dyspozycji wolne miejsca po godzinie 18^{00} chyba, że jednostka organizacyjna uprzedzi prowadzącego o późniejszym przybyciu osób skierowanych.

11. Prowadzący kwaterę turystyczną obowiązany jest powiadomić jednostkę organizacyjną o przyjęciu osób bez skierowania na nocleg w przypadku wynajmu tym osobom miejsc na okres dłuższy niż 1 doba.

Rozliczenia z tytułu prowadzenia kwatery turystycznej

12. Wpływy za wynajem miejsca w kwaterze turystycznej dzieli się na:

1) opłatę należną organizacji wydającej skierowanie,

2) wynagrodzenie należne wynajmującemu kwaterę turystyczną; suma tych wynagrodzeń otrzymana w ciągu miesiąca podlega opodatkowaniu podatkiem od wynagrodzeń po wyłączeniu odpowiedniej części tytułem kosztów według ustalonej normy procentowej.

13. Opłata na rzecz jednostki organizacyjnej pobierana jest w następującej wysokości:

1) od każdego noclegu - 1 zł, a ponadto

2) od osoby skierowanej przez jednostkę organizacyjną na kwaterę turystyczną - do 5,- zł lecz nie więcej niż 10% opłaty za noclegi.

14. Prowadzący kwaterę turystyczną przekazuje jednostce organizacyjnej wraz z kopiami pokwitowań (ust.6, pkt.2) należne jednostce organizacyjnej opłaty (ust.13) oraz kwotę na pokrycie podatku (ust.12, pkt.2) w terminach ustalonych w umowie, z zachowaniem postanowień ust.4, pkt.3 wytycznych.

15. Wydawanie posiłków i świadczenie dodatkowych usług dla turystów zamieszkałych w kwaterze turystycznej nie podlega opłacie na rzecz jednostki organizacyjnej.

Załącznik nr 1 do Wytycznych
w sprawie organizowania kwater
turystycznych

W z ó r

U m o w a

W dniu .... w ....
pomiędzy ....
(pełna nazwa i adres jednostki organizacyjnej)
zwaną dalej „jednostką organizacyjną", reprezentowaną przez Ob.Ob. ....
....
(imiona, nazwiska i stanowiska służbowe)
....
a obywatelem . ...
(imię i nazwisko)
zamieszkałym w .... przy ulicy ....
nr domu ....nr m ..... legitymującym się dowodem osobistym seria ......
nr ...., zwanym dalej „prowadzącym kwaterę turystyczną" - została zawarta umowa treści następującej:

§ 1.

Prowadzący kwaterę turystyczną zobowiązuje się oddać do dyspozycji jednostki organizacyjnej na cele noclegowe następujący lokal mieszkalny:
.........pokoi o łącznej powierzchni ....m^2, posiadających
.... miejsc noclegowych, położonych w ....
przy ulicy .... nr domu ...... nr mieszkania ....

§ 2

1. Prowadzący kwaterę turystyczną zobowiązuje się do wynajmowania turystom i wczasowiczom miejsc noclegowych na zasadach i warunkach określonych niniejszą umową.
2. Wynajem miejsca następuje w imieniu i na rachunek prowadzącego kwaterę turystyczną.

§ 3

Prowadzący kwaterę turystyczną przyjmuje na siebie następujące obowiązki:

1) przestrzeganie przepisów dotyczących kwater turystycznych, a w szczególności przepisów zarządzenia nr 51 przewodniczącego GKKFiT z dnia 4 czerwca 1964 r. w sprawie organizacji kwater turystycznych w lokalach mieszkalnych i ustalania cen za te kwatery (Dz.Urz. GKKFiT nr 5 poz.19) zwanego dalej „zarządzeniem przewodniczącego GKKFiT",

2) przyjmowania na nocleg osób skierowanych przez jednostkę organizacyjną,

3) prowadzenie książki meldunkowej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

4) utrzymywanie lokalu w należytym porządku,

5) czuwanie nad rzeczami wniesionymi przez wynajmujących oraz ponoszenie odpowiedzialności za szkody przez nich poniesione wskutek utraty lub uszkodzenia tych rzeczy w przypadkach prawem określonych,

6) wystawianie pokwitowań na wszystkie wpływy z tytułu wynajmu miejsc oraz przesyłanie ich kopii do jednostki organizacyjnej w terminie do .... każdego miesiąca; pokwitowania wystawione są na drukach dostarczonych przez jednostkę organizacyjną,

7) przestrzeganie obowiązków w stosunku do osób przyjętych na noclegi przewidzianych regulaminem, stanowiących załącznik do niniejszej umowy,

8) umieszczenie w widocznym miejscu wewnątrz budynku regulaminu i cennika usług świadczonych w kwaterze turystycznej, których egzemplarze podpisane są przez prowadzącego kwaterę i przez jednostkę organizacyjną.

§ 4

W przypadku niemożności przyjęcia osób na nocleg w kwaterze turystycznej z ważnych przyczyn (choroba, wypadek itp.), prowadzący kwaterę obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym jednostkę organizacyjną, w przeciwnym wypadku w razie odmowy przyjęcia osób skierowanych przez jednostkę organizacyjną prowadzący kwaterę turystyczną zobowiązuje się pokryć wszelkie z tym związane koszty jednostki organizacyjnej i osób skierowanych na kwaterę turystyczną.

§ 5

1. Prowadzący kwaterę turystyczną może wynająć pomieszczenie bez skierowania jednostki organizacyjnej:
   1) w porozumieniu w jednostką organizacyjną, lub
   2) jeżeli są do dyspozycji wolne pomieszczenia po godzinie 18^{00} chyba, że jednostka organizacyjna uprzedzi prowadzącego o późniejszym przybyciu osób skierowanych.

2. Prowadzący kwaterę turystyczną obowiązany jest powiadomić jednostkę organizacyjną o przyjęciu osób bez skierowania na nocleg w przypadku wynajmu tym osobom miejsc na okres dłuższy niż 1 osdoba.

§ 6

Jednostka organizacyjna przyjmuje na siebie następujące obowiązki:

1. informowanie turystów o kwaterze turystycznej i przekazanie informacji o niej Ośrodkom Informacji Turystycznej,

2. obliczanie podatku od wynagrodzeń należnego w myśl przepisów o podatku od wynagrodzeń, wpłacenie go do właściwych organów finansowych w ustalonym terminie i składanie równocześnie deklaracji podatkowych w imieniu prowadzącego kwaterę turystyczną,

3. zaopatrywanie prowadzącego kwaterę turystyczną w przepisy dotyczące kwater turystycznych oraz w druki pokwitowań na przyjęte opłaty za wynajem.

§ 7

1. Obie strony ustalają określenie kategorii poszczególnych pokojów kwatery turystycznej, dokonane zgodnie z zasadami określonymi zarządzeniem Przewodniczącego GKKFiT, a stanowiące załącznik do niniejszej umowy.

2. Obie strony zobowiązują się przestrzegać cen za wynajem miejsc noclegowych, ustalonych zgodnie z zasadami określonymi zarządzeniem Przewodniczącego GKKFiT, a stanowiących załącznik do niniejszej umowy.

3. W przypadku zmiany w kwaterze turystycznej uzasadniających zmianę określenia kategorii lub zmiany cen pobieranych za wynajem miejsc noclegowych dla turystów, strony mogą dokonać zmian w załącznikach, wymienionych w pkt 1 i 2, z zachowaniem zasad ustalonych zarządzeniem Przewodniczącego GKKFiT, pod warunkiem dokonania zmian na piśmie.

§ 8

Z opłat pobieranych przez prowadzącego kwaterę turystyczną za wynajem miejsc noclegowych, jednostka organizacyjna otrzymuje następującą opłatę:

- od każdego noclegu 1,- zł,
- od osoby skierowanej przez jednostkę organizacyjną na kwaterę turystyczną: do 5,- zł, lecz nie więcej niż 10% opłaty za noclegi.

§ 9

Z przychodu prowadzącego kwaterę turystyczną, osiągniętego z tytułu wynajmu miejsc noclegowych po potrąceniu opłat na rzecz jednostki organizacyjnej, jednostka organizacyjna dokonuje stosownych potrąceń podatkowych i wpłaca je we własnym imieniu w ustalonym trybie na rzecz skarbu państwa.

§ 10

Prowadzący kwaterę turystyczną zobowiązuje się do przekazywania jednostce organizacyjnej wraz z kopiami pokwitowań, o których mowa w § 3 pkt.6 należnych jednostce organizacyjnej opłat (§ 8) oraz sumy ryczałtowej do rozliczenia na pokrycie potrąceń podatkowych, o których mowa w § 9.

§ 11

Umowa zostaje zawarta na czas nieograniczony, przy czym każdej stronie przysługuje prawo do jej rozwiązania z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia dokonanego na piśmie.

§ 12

W przypadku niedotrzymania przez prowadzącego kwaterę turystyczną któregokolwiek z warunków umowy albo w przypadku stwierdzenia popełnienia nadużycia lub działania na szkodę wynajemców - jednostce organizacyjnej przysługuje prawo natychmiastowego rozwiązania umowy, co nie wyklucza dochodzenia przez jednostkę organizacyjną roszczeń z tytułu niewykonania umowy przez prowadzącego kwaterę turystyczną.

§ 13

Wszelkie spory mogące wyniknąć z umowy lub w związku z umową rozstrzygać będą właściwe sądy powszechne.

§ 14

Umowa niniejsza została sporządzona w ....jednobrzmiących egzemplarzach, podpisanych przez strony.

Za jednostkę organizacyjną

....

Prowadzący kwaterę turystyczną

....

1. Podstawowe zasady kategoryzacji określają poniższe normy wymogów dla

kategoria	odległość od szlaków publ. komunik.	Położenie lokalu: usytuowanie pokoju w budynku	Położenie lokalu: inne wymogi	Urządzenia: oświetlenie elektryczne	Urządzenia: ogrzewanie temperat. (°C)	Urządzenia: urządzenia sanitarne	Urządzenia: meble
1	2	3	4	5	6	7	8
I	nie dalej niż 200 m	nie wyżej niż II piętro lub winda	wejście do pokoi z korytarza (położenie amfiladowe wyklucza się)	dwa punkty oświetlenia o łącznej mocy 120 W	18	WC, wanna lub natrysk w osob. pomieszcz., ciepła i zimna woda całą dobę	łóżka lub tapczany w b. dobrym stanie; wykluczone łączenie obu typów sprzętu
II	nie dalej niż 400 m	nie wyżej niż III piętro lub winda	wejście do pokoi z korytarza (położ. amfiladowe wyklucza się)	dwa punkty oświetlenia o łącznej mocy 120 W	18	WC, wanna lub natrysk albo inne zapewnienie możliwości wyk. podst. zabieg. higien.	łóżka lub tapczany w dobrym stanie; dopuszcza się łącznie zestawów
III	nie dalej niż 500m	-	-	o sile 60 W nie niżej	18	WC oraz możliwość wykonania podstawowych zabiegów hig.	łóżka lub tapczany w dobrym stanie; dopuszcza się łącznie zestawów
IV	-	-	-	o sile 60 W nie niżej	18	Możliwość wykonywania podstawowych zabiegów higien.	łóżka

pokoje kategorii IV bez pościeli i bielizny pościelowej mogą być oferowane czesnym obniżeniu ceny wynajmu przynajmniej o 40%.

2. W miejscowościach nie będących miastami i osiedlami spośród zasad

przeznaczonych na kwatery turystyczne

Załącznik nr 2 do Wytycznych w sprawie organizowania kwater turystycznych.

zaliczenia lokali do poszczególnych kategorii:

Wyposażenie lokalu									Minima pow.na 1os.		
szafki lub stoliki nocne	stół	krzesła	fotele	szafa-bieliźniarka	toaletka lub lustro	lampki nocne	inne	pościel	w pokoju 1-osobowym	w pokoju 2-osobowym	w pokoju wieloosobow.
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1 na osobę	w każdym pokoju	1 na osobę	1 na osobę	w każdym pomieszczeniu	w każdym pokoju	1 na osobę	radio-telefon	kołdry w b. dobrym stanie i gat. ew.koce z 100% wełny, duża poduszka biel.pościel.,codz. św.ręcznik	9 m^2	7m^2	-
"	"	2 na osobę	-	w każdym pokoju	"	"	-	kołdry lub koce,duża poduszka, bielizna pościel., ręcznik	9 m^2	7 m^2	6 m^2
-	"	"	-	wzgl. stojący wieszak	-	-	-	kołdry lub koce, duża poduszka, bielizna pościel., ręcznik na żądanie	8 m^2	6 m^2	5m^2
-	"	1 na osobę	-	"	-	-	-	kołdry lub koce,duża poduszka, bielizna pościel., ręcznik na żądanie	7 m^2	6 m^2	5m^2

za zgodą stron za powiadomieniem z góry jednostki organizacyjnej przy jedno-

kategoryzacji określonych w ust.1:

1) normy wymogów dotyczące odległości od szlaków publicznej komunikacji wynoszą :

a) dla kategorii I - nie dalej niż 500 m,

b) dla kategorii II - nie dalej niż 1 km,

c) dla pozostałych kategorii - bez określenia,

2) normy wymogów dotyczących oświetlenia elektrycznego i urządzeń sanitarnych stanowią odpowiednio:

a) dla kategorii I - wyposażenie budynku w urządzenia wodociągowe, kanalizacyjne i elektryczność,

b) dla kategorii II - wyposażenie budynku w urządzenia wodociągowe, albo kanalizacyjne, albo w elektryczność i dopuszczalność oświetlenia innego niż elektryczne w kategoriach od II do IV.

Załącznik nr 3 do Wytycznych w sprawie organizowania kwater turystycznych

Ramowy Regulamin

obowiązujący w kwaterze turystycznej ....

1. Miejsca w kwaterze turystycznej wynajmowane są na pełne doby.

2. Opłaty za wynajem miejsc dokonywane są z góry u prowadzącego kwaterę turystyczną za pokwitowaniem.

3. Ceny wynajmu miejsc określa cennik umieszczony w widocznym miejscu w kwaterze turystycznej. Cennik dodatkowych usług świadczonych w kwaterze turystycznej (pranie bielizny itp.) oraz posiłków, ujęty jest we wspomnianym cenniku jako jego oddzielna część.

4. Osobom nie posiadającym skierowania jednostki organizacyjnej (wymienić nazwę) może prowadzący kwaterę turystyczną przed godziną 18^{00} odmówić wynajmu miejsca nawet, jeżeli posiada wolne.

5. Wynajem pokoi obejmuje następujące usługi kwatery turystycznej: x/

---

x/ niepotrzebne określenia pominąć, uzupełnić dodatkowymi danymi - jeżeli oferują lepsze usługi lub częstsze niż w projekcie ramowym.

1) sprzątanie pokoi przynajmniej raz dziennie,

2) zmianę wody zużytej, dostarczanie wody czystej zimnej przynajmniej raz dziennie oraz przynajmniej umożliwianie zagrzania wody dwa razy dziennie,

3) zmianę bielizny pościelowej po każdym gościu, a w czasie dłuższego pobytu jednego gościa nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie, jeżeli nie jest przewidziane częściej,

4) korzystanie z radioodbiornika (telewizora) i telefonu, jeżeli jest to przewidziane dla danej kategorii lokalu.

6. Wyposażenie i wymogi dla każdego pokoju zgodnie z jego kategorią są uwidocznione na spisie, umieszczonym w danym pomieszczeniu.

7. Prowadzący kwaterę turystyczną odpowiada za kosztowności wniesione przez gościa tylko w przypadku oddania tego mienia na przechowanie u prowadzącego kwaterę turystyczną za pokwitowaniem,

8. Za wszelkie powstałe z winy gościa uszkodzenia urządzeń i wyposażenia kwatery turystycznej odpowiada gość.

9. Gość dokonuje czynności meldunkowych u prowadzącego kwaterę turystyczną.

10. W kwaterze turystycznej obowiązuje scisza nocna w godzinach od 22^{00} do 5^{00}.

.................,dnia ....

.... Podpis prowadzącego kwaterę turystyczną

.... Podpis za jednostkę organizacyjną

Załącznik nr 2 zarządzenia nr 51
przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystycz-
z dnia 4 czerwca 1964 r.

W y t y c z n e

w sprawie ustalenia cen za wynajem miejsc w kwaterach turystycznych

1. Maksymalne ceny za wynajem miejsc w kwaterach turystycznych określają poniższe stawki:

Kat.	Pomieszczenia	Stawki za 1 dobę w zł		
		I	II	III
		Miasta wojew. i wyłączone z woj. oraz Gdynia i Sopot	Inne nie wymienione w kol.I miasta i miejscow. położone w pasie nadmor. na Podtatrzu, w Sudetach, i obszarze Wielk.Jezior Mazurskich	Pozostałe miasta i inne miejscowości
I	pok. 1-osobowy	55	45	30
	pok. 2-osobowy	80	60	40
	łóżko w pok.2-osob. lub za III łóżko dostawione	40	30	20
II	pok. 1-osobowy	45	36	25
	pok.2-osobowy	65	50	35
	łóżko w pokoju 2-osobowym	32	25	18
	łóżko w pokoju wieloosobowym	30	20	15
III	pok. 1-osobowe	35	30	22
	pok. 2-osobowe	55	40	30
	łóżko w pokoju 2-osobowym	27	20	15
	łóżko w pokoju wieloosobowym	20	15	12
IV	pok. 1-osobowe	25	20	17
	pok. 2-osobowe	35	28	22
	łóżko w pokoju wieloosobowym	15	12	10

2. Wojewódzkie Komitety Kultury Fizycznej i Turystyki mogą:
   1) podwyższyć do 30% stawki podane w pkt. 1 w kolumnie II i III na terenie poszczególnych powiatów, jeżeli: popyt ze strony turystów zdecydowanie przewyższa możliwości udzielania noclegów na danym terenie,

2) upoważnić powiatowe komitety kultury fizycznej i turystyki do podwyższenia do 50% stawki podanej w ust.1 w kolumnie II i III na tere, nie poszczególnych miejscowości , jeżeli popyt ze strony turystów zdecydowanie przewyższa możliwości udzielania noclegów na terenie danej miejscowości.

3. Ceny wynajmu miejsc w kwaterach turystycznych przy wynajmie na okres 1 do 6 dni mogą być wyższe od odpowiednich stawek cen maksymalnych, ustalonych w trybie przewidzianym w ust. 1 i 2 o 20%.

4. Ceny wynajmu miejsc w kwaterach turystycznych przy wynajmie na okres 1 miesiąca i dłuższy nie mogą być wyższe niż 80% odpowiednich stawek cen maksymalnych, ustalonych w trybie przewidzianym w ust.1 i 2.

Pismo okólne nr 11
przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki
z dnia 15 czerwca 1964 r.

w sprawie rozliczenia się z zakończonych zadań inwestycyjnych (lub ich części) i z osiągniętych efektów gospodarczych.

Na podstawie § 6 zarządzenia nr 15 przewodniczącego Komisji Planowania przy Radzie Ministrów z dnia 16.IV.1963 r. w sprawie rozliczenia się z zakończonych zadań inwestycyjnych (lub ich częci) i z osiąganych efektów gospodarczych (Monitor Polski nr 39, poz.193) ustala się następujące wytyczne branżowe, dostosowane do specyfiki resortu dla jednostek podporządkowanych GKKFiT oraz podlegających jego nadzorowi:

1. Obowiązek rozliczenia się z wykonania zadań inwestycyjnych i oddanych do użytku efektów gospodarczych (użytkowych) obejmuje wszystkie inwestycje wg niżej wymienionych zasad:
   1) inwestorzy realizujący zadania inwestycyjne polegające na budownictwie inwestycyjnym o wymienionych efektach gospodarczych (tj. wyrażających się w postaci przyrostów zdolności produkcyjnych, usługowych, użytkowych lub innych efektów) obowiązani są do rozliczenia zadań inwestycyjnych oddanych do użytku wg wzoru stanowiącego załącznik do pisma okólnego,
   2) Inwestorzy realizujący zadania inwestycyjne polegające na budownictwie inwestycyjnym o niewymiernych efektach gospodarczych i użytkowych (np. w zakresie urządzeń i zagospodarowania terenu, ogrodzeń, zadrzewień, nawodnienia, oświetlenia itp.) obowiązani są do rozliczenia wykonanego zadania inwestycyjnego wyłącznie w zakresie cyklu realizacji i kosztu inwestycji.

   Rozliczenie polega na porównaniu planowanego cyklu realizacji i kosztu inwestycji przy rozpoczęciu budowy z faktycznym cyklem realizacji i kosztem po zakończeniu i oddaniu zadania inwestycyjnego do użytku. Należy ponadto omówić przyczyny odchyleń między planowanym, a wykonanym cyklem i kosztem inwestycji.

2. Nakłada się obowiązek na służby inwestycyjne rozliczenia się z wykonania zadań, o których mowa w ustawie 1.

3. Rozliczenia, o których mowa w ust. 1 pkt.1 i 2, przygotowuje inwestor (służba inwestycyjna, zarząd inwestycji, komitety budowy, wojewódzkie

powiatowe lub miejskie komitety kultury fizycznej i turystyki przed planowanym terminem oddania do użytku zadania inwestycyjnego po konsultacji z wykonawcami.

4. Z wykonania zadań inwestycyjnych i osiągnięcia efektów, inwestor rozlicza się przed właściwą komisjąmpowołaną do oddania inwestycji do użytku zgodnie z obowiązującymi przepisami, po sprawdzeniu zgodności wykonanego zadania inwestycyjnego z zatwierdzoną dokumentacją i wymaganymi warunkami technicznymi oraz gotowości tej inwestycji do przekazania do użytku, a także po stwierdzeniu kompleksowości i bezusterkowości wykonanych robót.

5. Rozliczenie stanowi nieodłączną część protokółu oddania zadania inwestycyjnego do użytku.

6. Jeżeli w chwili oddawania zadania inwestycyjnego do użytku z uzasadnionych przyczyn przedstawionych przez inwestora nie jest możliwe dokładne rozliczenie się z wykonanego zadania, komisja może przyjąć rozliczenie niepełne lub nieostateczne, określając termin jego uzupełnienia.

7. Do rozliczenia z wwykonania zadania inwestycyjnego, obok zestawień i porównań danych wynikowych z planowanymi należy załączyć dokładne naświetlenie i omówienie przyczyn i powodów ewentualnie powstałych odchyleń.

8. Rozliczenie się z osiąganych w eksploatacji efektów gospodarczych i użytkowych, o których mowa w § 8-11 powołanego na wstępie zarządzenia przewodniczącego Komisji Planowania przy Radzie Ministrów, inwestorów podległych Głównemu Komitetowi Kultury Fizycznej i Turystyki, nie obowiązuje.

9. Przy rozliczaniu się z zadań inwestycyjnych (lub ich części) przy oddawaniu do użytku należy stosować następujące wskaźniki:
   1) budownictwo sportowe - podać rodzaj urządzeń sportowych w miarach fizycznych (w m^2, m^3, mb) przy obiektach niewymiernych - podać wartość całego urządzenia;
   2) dla budownictwa obiektów przemysłowych podać wartość produkcji w tys. zł/rok;
   3) budownictwo turystyczne - podać rodzaj budownictwa turystycznego oraz koszt 1 miejsca noclegowego w tys.zł.

10. Odpisy rozliczenia z wykonania zadania inwestycyjnego (lub jego części) i oddania do użytku po jego przyjęciu przez właściwie powołaną komisję należy przekazać:

1) Oddziałowi banku finansującego zadanie inwestycyjne,
2) jednostce zwierzchniej inwestora.

Dotyczy to zarówno inwestycji planu centralnego jak i terenowego, niezależnie od źródła finansowania.

Przewodniczący Komitetu
(-) Włodzimierz Reczek

Załącznik do pisma okólnego nr 11
przewodniczącego GKKFiT z dnia 15
czerwca 1964 r. (poz. 1 - 1)

W z ó r

uproszczonego rozliczenia zadania inwestycyjnego (etapu) oddawanego do użytku w zakresie inwestycji polegających na budownictwie inwestycyjnym

1. Nazwa i adres inwestora
2. Jednostka nadrzędna i naczelna
3. Nazwa zadania inwestycyjnego (etapu)
4. Rodzaj inwestycji (nowa rozbudowa) lokalizacja miejscowość, powiat
5. Grupa inwestycji (centralne, zjedn. przeds.itp.)
6. Data rozp. zadania (etapu) i zakończ. (oddania do użytku)
7. Wykonawca inwestycji
8. Bank finansujący

Wskaźniki podlegające rozliczaniu	Jedn. miary	Podstawowe dane dla zadania				Uwagi dane uzupełniające
		założeń projekt. załatw. dnia	projektu (zzk) przy rozpoczynaniu zadania zatw. dn....	po aktualizacji projektu zatw. dn.....	wykon. na podstawie protok. Komisji Odb.	
1	2	3	4	5	6	7
Cykl realizacji	mies.					
w tym cykl budowy						
Wartość kosztorysowa	tys.zł					
w tym:						
a) roboty bud.mont.						
b) maszyny urządz. sprzęt						
c) roboty terenowe						
d) pozostałe nakłady						
Zdolność produkcyjna lub użytkowa, wartość, rozmiar, charakterystyka.						
Wskaźniki kapitałochłonności na jednostkę efektu produkc.	tys.zł					
lub użytkowego	tys.zł					
Podstawowe obiekty wartość/ rozmiar	jedn. użytk.					
Wartość zaliczona jako śr.trwałe	tys.zł	x	x	x		

Uzasadnienie odchyleń między wielkościami założonymi w dokumentacji a rzeczywiście zrealizowanymi.

Objaśnienia do wzoru:

1. Rozliczenie wg załączonego wzoru należy sporządzić przy oddawaniu zadań lub ich części do użytku, to jest w momencie przekazania wykonanych obiektów z działalności inwestycyjnej do użytku.

2. Dane wypełnia się na podstawie dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz protokółu końcowego lub częściowego odbioru właściwej komisji powołanej zgodnie z obowiązującymi przepisami o oddawaniu inwestycji do użytku.

3. Dla każdego zadania (etapu) należy sporządzić odrębne rozliczenie.

4. Pozycje 1 - 3 należy wypełnić zgodnie ze spisem zadań inwestycyjnych. W przypadku oddawania części zadania należy podać obok nazwy zadania wg. spisu zadań (również i określenie etapu oddanego do użytku.

5. Pozycje 4 - 5 należy wypełnić zgodnie z klasyfikacją przyjętą w planie inwestycyjnym.

6. W pozycji 6 - należy podać rzeczywiste daty rozpoczęcia i zakończenia zadania lub jego części (a nie planowane).
Zadania uważa się za rozpoczęte z chwilą wejścia na plac budowy i podjęcia robót przy zagospodarowaniu placu budowy. Nie uważa się za rozpoczęcie zadania inwestycyjnego dokonanie nakładów na opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej, na wykup terenu i innych nakładów dokonywanych przed wejściem na plac budowy, mimo że nakłady te uwzględnia się w rozliczeniu. W przypadku kiedy plac budowy jest już zagospodarowany w związku z realizacją poprzednich zadań inwestycyjnych, termin rozpoczęcia dla dalszych zadań inwestycyjnych podlegających rozliczeniu należy podać wg wpisu w dzienniku budowy o rozpoczęciu robót przy danym zadaniu.

7. W pozycji 9 - w drugim wierszu należy podać cykl budowy wyrażony w ilościach miesięcy. Cykl budowy należy podawać zgodnie z ustalonymi zasadami uchwały nr 274 RM z dnia 13.VI.1961 r. Cykl budowy może się różnić od cyklu realizacji inwestycji o okres robót przygotowawczych oraz o okres ewentualnego przedłużenia się prób technicznych, dokonywanych przed oddaniem zadania do użytku.
Rubrykę 5 wypełnia się w przypadku, jeżeli cykl budowy ustalony w pierwotnie zatwierdzonym projekcie wstępnym (rubr.4) uległ zmianie na skutek zmian wprowadzonych ew. aktualizacją projektu wstępnego.

8. W pozycji 10 - wartość kosztorysową i strukturę nakładów (pkt. a-d) należy podawać wg wyceny zawartej w dokumentachh, o których mowa w rubrykach 3 i 4 bez dokonywania przeliczeń na ceny porównywalne.

W rubr. 3 - należy podawać wycenę wartości kosztorysowej, przyjętą w zatwierdzonych założeniach na podstawie, których został opracowany proj. wstępny, wypełniając w miejscu wykropkowanym rok, w którym założenia zostały zatwierdzone.
Jeśli w toku realizacji wprowadzone zostały zmiany programowe lub w wycenie w stosunku do pierwotnie zatwierdzonych założeń - zmian tych nie należy wykazywać w rubr. 3, a w rubrykach 5. Jeśli w założeniach nie ustalono struktury nakładów, wówczas pkt a - d nie wypełnia się.

W rubr. 4 - należy podawać wycenę wartości kosztorysowej wg. proj. wstępnego na podstawie, którego zadanie zostało po raz pierwszy włączone do realizacji (w ramach planu rocznego) wypełniając w miejscu wykropkowanym rok, w którym rozpoczęto zadanie.

W rubr.5 - należy wypełnić tylko w przypadku, jeżeli przeprowadzone były aktualizacje projektu wstępnego (zzk).

W rubr.6 - należy podać nakłady poniesione wg ewidencji księgowej.

W rubr.7 - uwagi należy podać wartość nakładów do poniesienia po oddaniu zadania do użytku (tzw. niedoróbki).
Jeżeli poniesione nakłady nie wyczerpują zakresu rzeczowego robót przewidzianych w dokumentacji-

9. Pozycję 11 - należy wypełnić dla inwestycji produkcyjnych usługowych i użytkowych oddawanych do użytku.
   W rubr.1 - należy wymienić kolejno wskaźniki według nomenklatury przyrostu zdolności produkcyjnych lub usługowo-użytkowych zgodnie z ustępem 9 wytycznych, jednostki miar rzeczowych właściwe dla rozliczanego zadania wg nomenklatury przyrostu przyjętej w dokumentacji projektowej.
   W rubr.5 - należy podać aktualne wskaźniki planu, o ile w toku realizacji zachodziły zmiany pierwotnych danych wyjściowych wskutek zmiany założeń i dokumentacji projektowo-kosztorysowej.
   W rubr.7 - należy podać przewidywany termin osiągnięcia pełnej zdolności usługowo-użytkowej lub produkcyjnej lub kolejne etapy uzyskania tej zdolności.

10. W pozycji 12 - należy podać wartość inwestycji (z poz.10) przypadającą na jednostkę efektu użytkowego lub gospodarczego.

11. Pozycję 13 - należy wypełnić w przypadku, gdy zadanie składa się z więcej niż jednego obiektu podstawowego zgodnie z objaśnieniami do pozycji 10 - wartość kosztorysowa.

12. Pozycję 14 - należy wypełnić na podstawie ewidencji księgowości. Wartość należy wpisać w rubryce 6.

13. Uzasadnienie odchyleń między wielkościami założonymi w dokumentacji a rzeczywiście zrealizowanymi powinno dotyczyć wskaźników objętych rozliczeniem - cyklu realizacji, wartości kosztorysowej, podstawowych wskaźników techniczno-ekonomicznych.

W wypadku odchyleń między wartością poniesionych i pozostałych do poniesienia nakładów (suma rubr. 6+7) a wartością kosztorysową w pierwszym roku realizacji (rubr.4) należy różnicę omówić i uzasadnić wyodrębniając :

a) różnicę wynikająca ze zmiany cen kosztorysowych (przez zmiany cen kosztorysowych rozumie się zmiany cen materiałów, płac taryf przewozowych itp.),

b) różnicę wynikającą ze zmiany programu. (przez różnicę wynikającą ze zmiany programu rozumie się: zwiększenie ,lub zmniejszenie założonych uprzednio wymiarów budynków, zwiększenie lub zmniejszenie wyposażenia itp.),

c) różnicę wynikającą z błędów w wycenie lub projekcie (przez różnicę wynikające z błędów w wycenie lub w projekcie rozumie się zarówno zaniżenie wyceny kosztów inwestycji i nakładów, które później w toku realizacji zostały wprowadzone jako roboty dodatkowe, beź zmian programowych w zakresie usług.

U c h w a ł a nr 3/4/64
Prezydium Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej
i Turystyki w Poznaniu z dnia 13.7.64 r.

w sprawie: nadania uprawnień przewodnickich

Na podstawie § 2 zarządzenia nr 173 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 22.XI.60 r. w sprawie wykonywania funkcji przewodnika turystycznego (Biuletyn Urz. GKKFiT nr 1/61 poz.1) - Prezydium WKKFiT postanawia co następuje:

§ 1

Nadaje się uprawnienia honorowego przewodnika turystycznego w najwyższej klasie po terenie woj. poznańskiego i m. Poznania następującym osobom:

1. Gomolcowi Ludwikowi
2. Iczakowskiemu Stanisławowi
3. Jaśkowiakowi Franciszkowi
4. Kondzieli Henrykowi
5. Lisiakowi Bernardowi
6. Łomnickiemu Jerzemu
7. Rumiewiczowi Zbigniewowi
8. Ulatowskiemu Kazimierzowi

§ 2

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Oddziałowi Turystyki WKKFiT.

§ 3

Niniejsza uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZA PREZYDIUM WKKFiT
(-) mgr Bogusław R y b a
Przewodniczący Komitetu

U c h w a ł a nr 4/4/64
Prezydium Woj. Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki w Poznaniu
z dnia 13 lipca 1964 r.

w sprawie : nadania wyróżnienia „Dysku"

Na podstawie § 2 ust.1 uchwały własnej nr 1/62 z dnia 4 kwietnia 1962 r. (Biuletyn WKKFiT nr 4, poz.18) - Prezydium WKKFiT postanawia, co następuje:

§ 1

W dowód uznania dotychczasowego wkładu pracy społecznej w dziedzinie kultury fizycznej i turystyki na terenie miasta i województwa poznańskiego przyznaje się wyróżnienie „Dysku" następującym osobom:

I. „Złoty Dysk"

1. Adamski Edmund - Okręgowy Związek Bokserski
2. Czechowski Jan - R.K.K.S. Rawicz
3. Grek Leon - TKKF „Winiary" Poznań
4. Kowalska Wanda - TKKF „Wiedza" Poznań
5. Pawłowicz Edmund - Okręgowy Związek Żeglarski
6. Perliński Czesław - K.T.W. Kalisz
7. Stachowski Antoni - TKKF „Winiary" Poznań
8. Stoiński Jan - Kurator Okr. Szkoln.Pozn.
9. Sztark Emil - KTW Kalisz
10. Paczkowski Sobiesław - Polski Związek Hokeja na Trawie (reasumpcja uchw.własnej 12/4/62) z dnia 21.12.1962).

II. „Srebrny Dysk"

1. Andreas Józef - Klub Sport.Pol. Związku Głuchych
2. Bochenek Aleksander - długoletni pracownik WKKFiT
3. Bulczyński Jerzy - Okr. Związek Tenisa
4. Derda Mieczysław - Okręgowy Związek Bokserski
5. Gniot Bogdań - Klub Sport.Pol. Związku Głuchych
6. Gruszkiewicz Czesław - Polski Związek Hokeja na Trawie
7. Karpiński Wojciech - Okręgowy Związek Żeglarski
8. Knasiecki Bolesław - " " "
9. Kuliński Henryk - Okręgowy Związek Bokserski
10. Kwaśniewska Janina - Okręgowy Związek Żeglarski
11. Marciniak Henryk - przewodn. DKKFiT P-ń Grunwald

12. Marzyński Stanisław – Oddział Obsł.Turyst.PBP „Orbis"
13. Pawlak Teresa – długoletni pracownik WKKFiT
14. Pawłowicz Jadwiga – Okręgowy Związek Żeglarski
15. Płotkowiak Teresa – długoletni pracownik WKKFiT
16. Połczyńska Ludwika – " " "
17. Rebelka Edward – Okr. Związek Motorowy
18. Utecht Wilhelm – KKFiT w Kaliszu
19. Włodarczyk Józef – Klub Sport. Polskiego Związku Głuchych
20. Ryduba Janina – Okręgowy Związek Piłki Siatkowej
21. Wysocki Henryk – Rada Pow. LZS Rawicz

III. „Brązowy Dysk" Obywatelom:

1. Adamski Leon – KKS „Lech" Poznań
2. Chlebowski Leon – Klub Sport.Polskiego Zw.Głuchych
3. Grabowski Jan – CKS Miejska Górka pow. Rawicz
4. Klein Roman – Okręgowy Związek Żeglarski
5. Nowaczyk Władysław – Klub Sport. Polskiego Zw.Głuchych
6. Pośpiech Urszula – nauczycielka wf z Rawicza
7. Przewoźny Stanisław – Okręg. Związek Piłki Siatkowej
8. Rzemyszkiewicz Henryk – Okręgowy Związek Żeglarski
9. Stasiak Kazimierz – " " Bokserski
10. Smigiel Kazimierz – KS „Szkwał" Poznań
11. Wąsiak Edward – Okręgowy Związek Bokserski

§ 2

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Oddziałowi Organizacyjnemu WKKFiT.

§ 3

Niniejsza uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Woj.Komitetu Kult.Fiz. i Turyst.
(–) Bogusław Ryba

Pismo okólne nr 1

przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki w Poznaniu z dnia 30 lipca 1964 r.

w sprawie podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników przedsiębiorstw, instytucji, i organizacji turystycznych podległych i nadzorowanych przez GKKFiT.

Dynamiczny rozwój turystyki w naszym województwie wymaga z roku na rok coraz liczniejszej kadry wielu kwalifikowanych pracowników.

Główny Komitet Kultury Fizycznej i Turystyki uruchomił przy Polskim Towarzystwie Ekonomicznym we Wrocławiu dwuletnie zaoczne studium ekonomiki i organizacji turystyki

Dotychczasowe wyniki pracy studium oceniane są bardzo pomyślnie również przez WKKFiT w Poznaniu.

W związku z powyższym zaleca się prezydiom terenowych rad narodowych, dyrekcjom przedsiębiorstw oraz zarządom organizacji związanych z obsługą ruchu turystycznego kierowanie pracowników, na dwuletnie studium ekonomiki i organizacji turystyki.

W załączeniu podaje się do wykorzystania Informator o powyższym studium.

Przewodniczący
Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej
i Turystyki

(-) mgr Bogusław R y b a

Informator Dwuletniego Zaocznego Studium
Ekonomiki i Organizacji Turystyki
1965 - 1966 r.

I. CELE I ZADANIA STUDIUM

W ostatnich kilkudziesięciu latach obserwujemy bardzo intensywny rozwój turystyki zarówno w kraju, jak i na całym świecie. U podstaw tego zjawiska leżą zmiany zachodzące w strukturze ekonomiczno - kulturalnej społeczeństw.

Wzrost społecznego zapotrzebowania na usługi turystyczne powoduje konieczność przygotowania odpowiedniej kadry, zdatnej w sposób fachowy, ekonomiczny, a zarazem kulturalny i przyjemny dla turysty - do organizowania najróżnorodniejszych form turystyki krajowej i zagranicznej.
Z istniejących obecnie w kraju uczelni tylko dwie i to w bardzo wąskim zakresie, uwzględniają w programach nauczania przedmioty z dziedziny ekonomiki i organizacji ruchu turystycznego.

Z uwagi na te okoliczności - Wrocławska Dyrekcja Szkolenia Ekonomicznego PTE - na zlecenie Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki - uruchamia II turnus Dwuletniego Zaocznego Studium Ekonomiki i Organizacji Turystyki.

Zadaniem Studium jest:

- zapoznanie uczestników z teoriami z dziedziny ekonomiki i planowania urządzeń i usług turystycznych,
- zaznajomienie z metodami przeprowadzania analiz działalności gospodarczej oraz z organizacją i techniką pracy krajowych i zagranicznych przedsiębiorstw turystycznych,
- umożliwienie nauki słownictwa turystycznego, studiowanie jednego języka obcego oraz stworzenie przesłane zachęcających uczestników Studium do dalszej pracy nad pogłębieniem swej wiedzy i doskonaleniem zawodowym.

II. ORGANIZACJA STUDIUM

1. Studium o zasięgu ogólnokrajowym kierowane jest przez Wrocławską Dyrekcję Szkolenia Ekonomicznego Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego. Organem nadzorującym jest Rada Naukowa Studium złożona z przedstawicieli Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki, Zarządu Głównego Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego oraz naukowców i praktyków z dziedziny turystyki.

2. Siedzibą kierownictwa Studium jest Wrocław.

Celem skrócenia drogi przejazdów uczestników Studium na zajęcia dydaktyczne, przewiduje się otwarcie terenowych ośrodków konsultacyjnych:

a) w Warszawie - dla słuchaczy zamieszkałych na terenie miast: Warszawy oraz Łodzi i województw: warszawskiego, łódzkiego, białostockiego i lubelskiego;

b) w Krakowie: dla słuchaczy zamieszkałych na terenie Krakowa i województw: krakowskiego, rzeszowskiego, katowickiego i kieleckiego;

c) w Gdańsku - dla słuchaczy zamieszkałych na terenie województw: gdańskiego, olsztyńskiego, koszalińskiego, szczecińskiego i bydgoskiego;

d) we Wrocławiu - dla słuchaczy zamieszkałych na terenie m. Wrocławia oraz Poznania i województw: wrocławskiego, poznańskiego, zielonogórskiego i opolskiego.

Nauka na Studium trwać będzie 2 lata, podzielone na 4 semestry.

I rok studiów

Pierwszy semestr - od 2.I.1965 do 31 maja 1965 r.
Drugi semestr - od 1.IX.1965 do 30.XII.1965 r.

II rok studiów

Trzeci semestr - od 15.I. 1966 r. do 31 maja 1966 r.
Czwarty semestr - od 1.IX. 1966 r. do 31.X.1966 r.

III. PROGRAM NAUCZANIA

Lp.	Przedmiot	Stron skryptu	Godz. przel.	Godz. kons.	Prac. kontr.
1.	Wybrane zagadnienia z ekonomiki politycznej i polityki gospodarczej	80	20	4	-
2.	Elementy nauk społecznych	100	25	4	1
3.	Wybrane zagadnienia prawme	80	20	4	-
4.	Ruch turystyczny w Polsce	120	30	4	1
5.	Międzynarodowy ruch turystyczny	120	30	4	-
6.	Zagadnienia gospodarcze turystyki	120	30	4	1

Lp.	Przedmiot	Stron skryptu	Godz. przel.	Godz. kons.	Prac. kontr.
7.	Rozwój form organizacyjnych turystyki w Polsce	120	30	4	1
8.	Walory turystyczne Polski	140	35	6	1
9.	Ekonomika i organizacja przedsiębiorstw turystycznych	160	40	6	1
10.	Zagospodarowanie turystyczne Polski	180	45	6	1
11.	Obsługa ruchu turystycznego	180	45	6	1
12.	Język obcy		75	8	4
	Razem	1400	425	60	12

IV. UCZESTNICY STUDIUM (prawa i obowiązki)

1. Zgodnie z wytycznymi Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki – zaleca się, aby uczestnikami Studium byli:

a) Przewodniczący i Viceprzewodniczący Wojewódzkich Komitetów Kultury Fizycznej i Turystyki;

b) Przewodniczący Powiatowych Komitetów Kultury Fizycznej i Turystyki powiatów turystycznych;

c) Pracownicy przedsiębiorstw turystycznych zajmujący kierownicze stanowiska;

d) Kierownicy Wojewódzkich Ośrodków Informacji Turystycznej.

2. Uczestnikami Studium poza tym mogą być:

a) pracownicy komitetów kultury fizycznej i turystycznej, przedsiębiorstw turystycznych, organizacji turystycznych, gospodarczych, sportowych i młodzieżowych;

b) pracownicy zakładów pracy, wykonujących funkcje związane z turystyką, krajoznawstwem lub wypoczynkiem;

c) działacze organizacji turystycznych, gospodarczych, sportowych i młodzieżowych.

W uzasadnionych przypadkach rozpatrywanych indywidualnie mogą być przyjęte inne zgłoszenia osób nie wymienionych w pkt.2.

3. Uczestnicy Studium mają prawo do korzystania ze wszystkich usług dydaktycznych, a mianowicie:

a) otrzymują na własność, w ustalonych terminach, skrypty i inne pomoce naukowe przewidziane programem nauczania,

b) korzystają z konsultacji ustnych (1 x w miesiącu) ze wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania;

c) otrzymują biuletyny informacyjne, indeksy i świadectwa ukończenia Studium - po wypełnieniu wszystkich wymogów, określonych programem i regulaminem Studium.

4. Uczestnicy Studium obowiązanib są:

a) pilnie studiować dostarczone im skrypty i wskazane podręczniki oraz zaznajamiać się z zalecaną literaturą fachową,

b) brać osobiście czynny udział w określonych planem konsultacjach, seminariach i kolokwiach,

c) samodzielnie opracowywać prace kontrolne i przesyłać je w określonych terminach,

d) przystępować w wyznaczonych terminach do egzaminów i kolokwiów sprawdzających,

e) napisać i złożyć we właściwym terminie pracę końcową,

f) regularnie dokonywać opłat za uczestnictwo w Studium.

Absolwenci Studium, po wypełnieniu wszystkich wymogów programu nauczania i otrzymaniu świadectwa ukończenia, uzyskują pełne kwalifikacje zawodowe, uprawniające ich do zajmowania w przedsiębiorstwach, instytucjach i organizacjach turystycznych podległych i nadzorowanych przez GKKFiT - stanowisk (funkcji) przewidzianych w taryfikatorze kwalifikacyjnym dla pracowników z wyższym wykształceniem.

Zajęcia obowiązkowe na Studium odbywać się będą jeden raz w miesiącu z wyjątkiem przerw wakacyjnych.

V. WARUNKI PRZYJĘCIA NA STUDIUM

1. Warunkiem przyjęcia na Studium jest ukończenie przynajmniej szkoły średniej (ogólnokształcącej lub zawodowej - dającej uprawnienia wstępu na wyższe uczelnie).

W wyjątkowych przypadkach przyjęte mogą być osoby nie posiadające pełnego średniego wykształcenia, lecz legitymujące się odpowiednio długim

stażem pracy zawodowej lub społecznej w przedsiębiorstwach, instytucjach lub organizacjach obsługujących ruch turystyczny w Polsce.

2. Zgłoszeń na Studium dokonywać mogą:

a) zakłady pracy - w odniesieniu do swych pracowników,

b) organizacje turystyczne, sportowe i młodzieżowe - w odniesieniu do działaczy organizacji,

c) osoby bezpośrednio zainteresowane uczestnictwem w Studium nadsyłając odpowiednie dokumenty do Sekretariatu Studium na adres:

Wrocławska Dyrekcja Szkolenia Ekonomicznego PTE
Studium Ekonomiki i Organizacji Turystyki
Wrocław, pl. T. Kościuszki 20 IV p.

Dla dokonania wpisu na Studium należy przedłożyć w terminie do dnia 30 września 1964 r. następujące dokumenty:

1. podanie wraz z ankietą i oświadczeniem względnie zobowiązaniem finansowym na załączonym arkuszu,

2. uwierzytelniony odpis świadectwa szkolnego lub dyplomu szkoły wyższej (oryginały nie będą przyjmowane),

3. 2 podpisane na odwrocie fotografie formatu legitymacyjnego,
4. zaświadczenie zakładu pracy.

VI. OPŁATY ZA STUDIUM

a) Opłata za uczestnictwo w Studium wynosi 2.250,- zł od osoby.

b) Każdy zakład pracy (instytucja lub organizacja) zgłaszający pracownika lub działałacza na Studium obowiązany jest jednocześnie ze zgłoszeniem dokonać pełnej wpłaty względnie podpisać oświadczenie na załączonym formularzu, z podaniem terminów wpłat, rozkładając należność łączną nie więcej jak na dwie raty z zastrzeżeniem, że druga rata z tego tytułu wpłynie nie później, niż do 31 marca 1965 r.

c) Zakład pracy, instytucja lub organizacja odpowiada w pełni materialnie za zgłoszonego pracownika, niezależnie od tego, czy ukończy on Studium. W przypadku częściowego pokrywania kosztów nauki przez zakład pracy, lub organizację, gwarantem terminowego wpłacenia pozostałej kwoty jest instytucja kierująca pracownika, która gwarancję tę powinna uwidocznić w oświadczeniu na załączonym formularzu.

d) Kandydaci nie pracujący w jednostkach turystycznych, zgłaszający się indywidualnie, obowiązani są jednocześnie ze zgłoszeniem wpłacić najmniej 1.150,- zł., pozostałą zaś kwotę najwyżej na dwie raty tj.

I. 550 zł do dnia 31 marca 1965 r.
II 550 zł do dnia 30 czerwca 1965 r.

Kandydat nie pracujący w jednostce turystycznej - zgłaszający się indywidualnie, wypełnia zobowiązanie, zgodnie z powyższymi wymogami na załączonym formularzu.

Wszelkie wpłaty należy dokonywać przelewem na konto:
Dyrekcja Szkolenia Ekonomicznego PTE we Wrocławiu - NBP V O/M nr 1649-9-939 lub przelewem na konto PKO Oddział Wrocław nr 8-9-154 - podając na przelewie lub przekazie hasło „Turystyka II" oraz nazwisko osoby, której wpłata dotyczy.

Zwroty dokonywanych wpłat dla osób nie pracujących w jednostkach turystycznych - zgłaszanych indywidualnie - nastąpić mogą jedynie w niżej określonych przypadkach:

1. nie przyjęcia na Studium,
2. rezygnacji z uczestnictwa w Studium, zgłoszonej w okresie poprzedzającym pierwszą konsultację (po potrąceniu 50,- zł wpisowego),
3. rezygnacji z kontynuowania nauki zgłoszonej do dnia 31 marca 1965 r. - po potrąceniu 1.150 zł.,
4. rezygnacji z kontynuowania nauki zgłoszonej do dnia 30 czerwca 1965 r. - po potrąceniu 1.750 zł.,
5. rezygnacja słuchacza z kontynuowania dalszej nauki zgłoszona później niż do dnia 30 czerwca 1965 r. nie uprawnia do domagania się jakichkolwiek zwrotów wpłaconych kwot z tytułu uczestnictwa w Studium.
6. Niedotrzymywanie terminów określonych w zobowiązaniu spowoduje automatyczne wykreślenie uczestnika Studium z listy słuchaczy.

Główny Komitet Kultury Fizycznej i Turystyki wydał zalecenie, aby przedsiębiorstwa, instytucje i organizacje turystyczne, podległe i nadzorowane przez GKKFiT zgłaszając swych pracowników na Studium, pokrywały co najmniej 50% opłat z tytułu ich uczestnictwa.

W odniesieniu do uczestników Studium, będących pracownikami innych (nie turystycznych) przedsiębiorstw - pokrywanie opłat za naukę oparte być może na przepisach zawartych w Zarządzeniu nr 160 Prezesa Rady Ministrów z dnia 5.7.1954 r. (MP nr 67, poz.849) oraz piśmie Ministra Finansów nr BS-4845/2/57 z dnia 7.11.1957 r.

Polskie Towarzystwo Ekonomiczne
Wrocławska Dyrekcja Szkolenia Ekonomicznego
we Wrocławiu

. . . .

Nazwisko i imię . . . .

Dokładny adres . . . . tel. . . . .

Wrocławska Dyrekcja
Szkolenia Ekonomicznego PTE
we W r o c ł a w i u

Proszę o przyjęcie mnie w poczet uczestników Dwuletniego Zaocznego Studium Ekonomiki i Organizacji Turystyki na II turnus w latach 1965/66.

Oświadczam że:

a) znane mi są zasady regulujące tok studiów oraz prawa i obowiązki uczestników, do których zobowiązuję się stosować,

b) przyjąłem do wiadomości warunki opłat za studium zawarte w informatorze, które będę przestrzegał,

c) jako język obcy wybieram: . . . .

Równocześnie załączam:
1. Uwierzytelniony odpis świadectwa szkolnego,
2. Zaświadczenie zakładu pracy,
3. 2 fotografie,
oraz wypełniam:
1. Ankietę osobową
2. Zobowiązanie - oświadczenie finansowe

.................., dnia ....
miejscowość data podpis

- -

ANKIETA OSOBOWA UCZESTNIKA STUDIUM

1. Nazwisko i imię . . . .
2. Data i miejsce urodzenia . . . .
3. Imiona rodziców . . . .
4. Stan cywilny . . . .
5. Dokładny adres . . . .
6. Wykształcenie (rodzaj, kierunek wykształcenia i charakter otrzymanego świadectwa) . . . .
. . . .
7. Zawód wykonywany i funkcja . . . .
8. Miejsce zatrudnienia (nazwa zakładu i adres) . . . .
. . . .
9. Ilość lat pracy (w tym w jedn. turystycznych) . . . .
. . . .

. . . ., dnia . . . .
miejscowość data podpis

Z o b o w i ą z a n i e x/

Niniejszym oświadczam, że w dniu . . . . dokonałem wpłaty wpisowego w wysokości 50,- zł oraz opłaty za Studium w wysokości . . . . zł.

Pozostałą sumę w wysokości . . . . złotych zobowiązuję się wpłacić w następujących ratach:

I . . . . zł. do dnia . . . . . .
II . . . . zł. do dnia . . . . . .
III . . . . zł. do dnia . . . . . .

W wypadku rezygnacji ze Studium zobowiązuję się uregulować opłaty w wysokości określonej w informatorze Studium.

. . . . dnia . . . .
miejscowość   data   podpis

O ś w i a d c z e n i e xx/

....
pieczęć zakładu pracy

Oświadczamy, że w dniu ....dokonaliśmy wpłaty w wysokości ......zł z tytułu uczestnictwa Ob. .... na Studium Ekonomiki i Organizacji Turystyki. Pozostałą kwotę w wys. .... przekażemy dnia .... niezależnie od tego, czy Ob. ....kontynuował będzie naukę na Studium. (Zarządzenie Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki nr 184 z dnia 24.10.1962 r. § 4 pkt. 2).

....
Główny księgowy   Kierownik zakładu pracy

.... dnia ....
miejscowość   data

x/ - dla kandydatów nie pracujących w jedn. turystycznych
xx/ - dla kandydatów pracujących zawodowo w jedn. turystycznych

---

Decyzja Kierownictwa Studium . . . .
Wrocław, dnia ....196....r.   ....

ZG PP S/629/64-0-4-330

